







Programme de formation 2020 :

OUTILS ET PILOTAGE STRATEGIQUE DES RH POUR CADRE DE DIRECTION

OBJECTIF(S) DE LA FORMATION

-  **Intégrer les ressources humaines comme éléments stratégiques dans le pilotage de l'entreprise**
-  **Réduire les risques RH en acquérant des notions en droit social**
-  **Co-construire des outils opérationnels**




PUBLIC & PRE-REQUIS

-  Public : Direction et Cadre de Direction
-  Effectif(s) : 8-10 participants
-  Condition(s) et prérequis : En poste /en prise de fonction

MODALITES

-  Nombre d'heures par stagiaire : 3 jours
-  Lieu de la formation : St Etienne
-  Coût / stagiaire : 1050 € (Intra nous consulter)
-  Dates prévisionnelles : 24 septembre, 22 octobre et 19 novembre 2020

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

-  A partir de situations vécues par les stagiaires, le parcours de formation complet apportera les contenus théoriques et méthodologiques sur les thématiques suivantes : **les obligations employeur, les relations sociales, la vie du contrat de travail, la santé sécurité au travail, les politiques de valorisation des ressources humaines**
-  Des **mises en situation** et **analyses des pratiques RH** existantes seront proposées aux stagiaires leur permettant de tester les nouvelles approches et d'identifier leurs progrès.
-  La **co-construction d'outils opérationnels** validera l'acquisition de certains thèmes.

CONTENU DE LA FORMATION

Les obligations employeur :

- Les sources du droit du travail ? Quelles applications ? Hiérarchie des normes : Code du travail/convention/ accord de branche/ accord d'entreprise/ accord d'établissement/ usages
- Rappel sur les conventions collectives
- Les affichages et registres obligatoires et leur durée de conservation
- Règlement intérieur
- Discrimination/conflits : droits et obligations

Les relations sociales :

- Les partenaires des relations sociales, les institutions représentatives du personnel, les syndicats, le dialogue social, l'Inspection du travail / DIRECCTE, la médecine du travail...entre congruence et stratégie
- Le bilan social et BDES: comment le gérer ? Comment utiliser les données ? quelles sont les données sur lesquelles il faut communiquer ?
- Le comité social et économique (pour les entreprises de + 11 salariés) et les risques employeur (crédit d'heures, rythme de réunions, domaines de compétences, les élections, sanctions financières...)
- Evolutions réglementaires - Application des ordonnances MACRON
- Négociations sociales obligatoires (les différentes négociations, les obligations, les sanctions...)
- Télétravail, droit à la déconnexion, charte informatique

La vie du contrat de travail :

Les contrats de travail

- Les principaux contrats de travail (rappeler les problématiques des CDD)
- Les formalités et obligations de l'employeur à l'embauche (la déclaration préalable à l'embauche, l'affiliation aux caisses de prévoyance, de retraite complémentaire, mutuelle, visite médicale...) document récapitulatif
- Les cadres juridiques des contrats de travail : quel contrat pour quel besoin ?

La fin du contrat de travail

- Droits et devoirs du salarié et de l'employeur
- De la démission à la rupture conventionnelle
- Disciplinaire : de la sanction au licenciement

Le temps de travail : aspects organisationnels et managériaux

- Gestion du temps de travail
- Temps de travail effectif / repos quotidien / repos hebdomadaire/ amplitudes de travail / astreintes / déplacements...
- Organisation et décompte des heures
- Le temps partiel et les heures complémentaires
- Les congés/RTT : décompte, droits de l'employeur, droits des salariés, des indicateurs sur les collaborateurs

La sante et la sécurité au travail :

- Les indicateurs de l'absentéisme : Maladie/Accidents du travail (très pratique, délais, contestations...)
- Obligation de résultats sur la Santé/Sécurité au travail
- Médecine du travail : son rôle actif dans la prévention de l'entreprise + les changements en matière de visite médicale & la gestion des inaptitudes
- TMS (Troubles Musculosquelettiques) et RPS (Risques psychosociaux) : méthode & outils d'analyse des risques et d'évaluation
- Compte professionnel de prévention : Tableau récapitulatif des critères et seuils de pénibilité
- Document Unique de Prévention des Risques Professionnels dont l'analyse des risques pénibilité & psychosociaux

Les politiques de valorisation des ressources humaines : La fonction RH comme fonction stratégique de l'entreprise

Le Recrutement :

- Cadre juridique
- Identification des besoins, rédaction de la fiche de profil
- Valoriser l'image de son entreprise et ses valeurs : Marketing RH
- Les dispositifs d'aides existants à la formation (pour recruter un demandeur d'emploi non formé au métier) et au recrutement (1 outil synthétique détaillé par cible avec les délais)
- Les processus d'un entretien de recrutement et les outils d'évaluation
- L'intégration d'une nouvelle recrue

La Motivation : un autre regard sur les entretiens collaborateurs :

- De l'acte obligatoire à la haute valeur managériale : rappeler les objectifs, intérêts et comment l'utiliser comme levier de motivation des collaborateurs
- Entretien professionnel (obligatoire + 50 salariés et conseillé à - 20) : ses obligations et sanctions, Trame/outil
- Entretien d'évaluation / de performance
- Entretien de contrôle de forfait jour

La Politique de rémunération :

- Quels sont les enjeux de la politique de rémunération de mon entreprise ?
- Rémunération directe / indirecte : Quels sont les leviers sur lesquels agir ?
- Primes, Intéressements, PEE, chèques cadeaux ... faire le bon choix

La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences :

- Réflexion de la montée en compétences ou l'évolution sur le moyen terme
- Définir une politique de GPEC
- Préparer les négociations sociales (+ 300 salariés)

SUIVI & EVALUATION

Exercices

Des exercices seront proposés aux stagiaires parmi lesquels nous pouvons citer :

- Apports théoriques
- Mises en situation & cas pratiques
- Echange de bonnes pratiques
- Construction d'outil

Evaluation

Des évaluations sur l'acquisition des techniques seront faites tout au long de la formation, ainsi qu'à son terme.

Elles auront pour but de déterminer le niveau d'acquisitions des compétences transmises aux stagiaires.

Fiche de suivi

Une fiche de suivi sera transmise aux stagiaires quelques mois après le terme de la formation.

Elle aura pour but de mesurer l'impact de la formation en situation de travail.